

Een boekje maken in Word

Plooien maar!

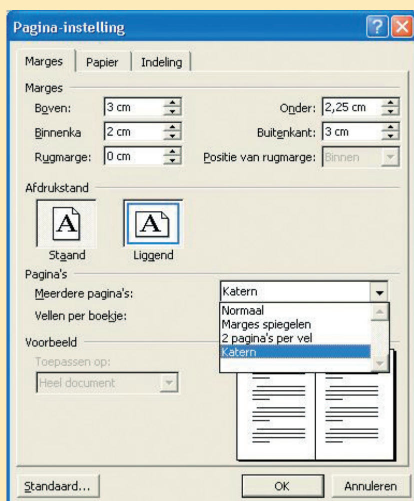
Je hoeft niet noodzakelijk naar de drukker te gaan om problemen met paginanummers en de bladvolgorde te omzeilen. Je kan in Word zelf heel snel een boekje in mekaar knutselen. In deze workshop tonen we je hoe dat moet.

Stap 1
Writers block?

We gaan best van start met een document dat al helemaal geschreven is. Kies er eentje uit dat lang genooeg is om een boekje van te maken. Ga dan naar BESTAND en PAGINA-INSTELLINGEN. In dit venster kan je alles vinden wat verband houdt met marges, papier en hoe je document eruit zal zien als je het afdrukt. Dit laatste is wat wij gaan aanpassen. Normaal gezien krijg je meteen het tabblad MARGES voor je. Dit hebben we nodig. Als het niet zo is, klik dan linksboven in het venster op het tabblad MARGES.

Stap 2
Kantje boordje

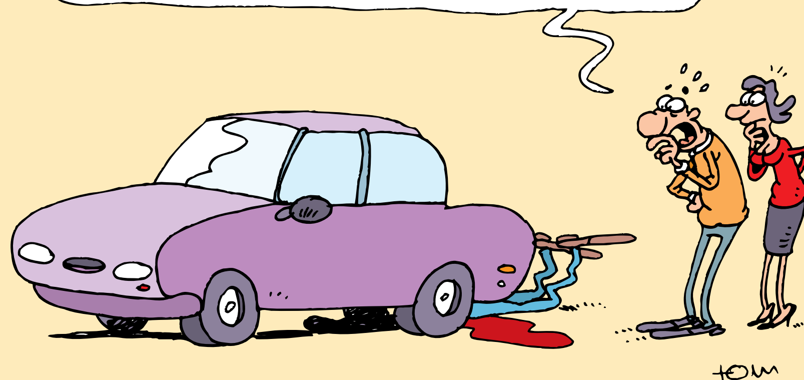
In het midden aan de rechterkant van het venster zien we MEERDERE PAGINA'S. Dit is onze volgende fase. Hierop klikken geeft de keuze tussen Normaal, Marges spiegelen, 2 pagina's per vel en als laatste Katern. Als we in de Van Dale kijken wat katern betekent staat er: "een aantal in elkaar gevouwen bedrukte vellen". Met andere woorden: een zelfgemaakt boekje. Aangezien we dat willen maken, kiezen we voor de optie KATERN. Hieronder kan je kiezen hoeveel vellen per boekje je wil hebben. Dit lijkt een beetje raar, maar je moet denken dat elk volledig blad later 4 kleine pagina's zal hebben, twee voor elke kant. Tenzij je een andere voorkeur hebt, blijf je best bij ALLES. Word zoekt het zo allemaal uit voor jou.



Door in dit dialoogvenster voor katern te kiezen, kunnen we ons boekje maken.

Stap 3
Zo eenzaam zonder vouw

Op dit moment is het een goed idee je marges aan te passen. Een boekje leest maar lekker als de binnenmarge groot genoeg is. Daar

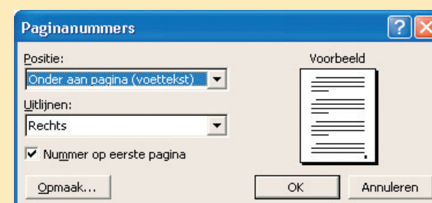


zit namelijk de plooi, waar de letters moeilijk leesbaar zouden worden. Als je boekje redelijk groot is kan dit wel eens een probleem geven. 'Rugmarge' is een marge die specifiek bedoeld is voor boeken die gelijmd of geniet worden. Deze twee handelingen hebben een deel van de bladspiegel nodig voor de lijm en nietjes. Bundel je je boekje manueel, zorg dan dat je hier genoeg plaats hebt voorzien. Een druk op OK brengt je meteen bij je afgewerkte document.

Stap 4
Nummertje trekken

We raden je ten zeerste aan je pagina's te nummeren. Dit is handig omdat bij het afdrukken de pagina's niet in volgorde uit je printer komen. Je pagina's nummer je als volgt. Klik op INVOEGEN en selecteer PAGINANUMMERS. In het dialoogvenster kan je zelf kiezen waar je je nummering wil hebben. De pc heeft het allemaal zo berekend dat je – als je printer alle papieren heeft uitgespuwd – alleen maar om het andere blad eentje moet omdraaien. Als dit gebeurd is zie je dat alle bladzijden op elkaar volgen. Het enige wat je nog rest is het plooiwerk en het lezen natuurlijk.

— Michel Depière —



Om het overzichtelijk te houden, nummer je de pagina's.